



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๓/๖๖

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานกำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification : Spec) สำหรับครุภัณฑ์
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต
ศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิกทุกศูนย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานกำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification : Spec)
สำหรับครุภัณฑ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ในแต่ละปีงบประมาณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับอนุมัติ
งบประมาณรายจ่าย งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ จำนวนมาก โดยมีนโยบายมอบอำนาจการดำเนินการจัดหา
ให้กับหน่วยงานผู้ใช้ เพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการ คุ่มค่าในการใช้งาน และเกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา กอปรกับกระทรวงการคลังมีนโยบายเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อเป็น
การกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ โดยเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้รายจ่ายลงทุนปีเดียวจะต้อง
ก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ และหากเป็นรายการที่มีวงเงินต่อรายการไม่เกิน ๒ ล้านบาท
ให้เบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ ๑ ยกเว้นรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ รายจ่ายลงทุน
ที่มีวงเงินต่อรายการเกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท ต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดการรายการครุภัณฑ์
เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จึงได้
กำหนดแนวทางการดำเนินงานกำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) สำหรับครุภัณฑ์
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้หน่วยงานได้ศึกษาและสามารถกำหนดราคามาตรฐานรวมทั้ง
คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) สำหรับครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหน่วยงานในสังกัดทราบ
เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๒๐ - ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๒๑

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๙๑๘๕

**แนวทางการดำเนินงานกำหนดราคามาตรฐานและ
คุณลักษณะเฉพาะ (Specification : Spec) สำหรับครุภัณฑ์**

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ จำนวนมาก โดยมีนโยบายมอบอำนาจในการจัดทำกับหน่วยงานผู้ใช้ครุภัณฑ์นั้น ๆ เพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการ คุ่มค่าในการใช้งาน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียน หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ ดังนั้น เมื่อหน่วยงานได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับการโอนเงินประจำงวดแล้วจะต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อและหรือได้รับอนุมัติเงินประจำงวดให้ก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ โดยหน่วยงานควรดำเนินการดังนี้

๑ การเตรียมการ

๑.๑ ตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการแจ้งจัดสรรและวัตถุประสงค์ของเงินให้หน่วยงานจัดหาครุภัณฑ์ประเภทใด

๑.๒ ตรวจสอบราคามาตรฐาน และคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานราชการ กำหนดไว้

๒ การกำหนดราคามาตรฐาน

เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ซึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานในการแต่งตั้งเพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓ / ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ กล่าวคือ

(๑) กรณีเป็นการจัดหาครุภัณฑ์ที่ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๒) กรณีเป็นการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รายการฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการหรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งการกำหนดราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิงจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยให้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

๓ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)

เมื่อกำหนดราคามาตรฐาน หรือราคาอ้างอิงตามข้อ ๒ (๑) และ (๒) แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) สำหรับครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา

(๑) กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้คุณลักษณะเฉพาะสังเขปที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้

(๒) กรณีใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ให้ใช้คุณลักษณะพื้นฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดไว้

/ (๓) กรณีนอกเหนือ...

(๓) กรณีนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) หน่วยงานสามารถใช้คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นที่จะกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) เพิ่มเติมจากที่สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ย่อมกระทำได้ โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการตามข้อ ๒ ดำเนินการ และให้คำนึงถึงความเหมาะสม ความคุ้มค่าต่อการใช้งาน รวมทั้งเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ และในการกำหนดคุณลักษณะเพิ่มเติมต้องไม่เป็นการสนับสนุนผู้ผลิต หรือผู้ขาย หรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ รายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยจัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

๔ การจัดหา

เมื่อดำเนินการกำหนดราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิง รวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจการอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนและวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยในการจัดซื้อ จะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามรายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด

สำหรับครุภัณฑ์ที่สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มิได้ กำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ไว้ นั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายที่จะให้หน่วยงานผู้ใช้สามารถจัดหาครุภัณฑ์ได้อย่างคล่องตัว และตรงตามความต้องการ ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดไว้ดังนี้

ลักษณะที่ ๑ การกำหนดรายการและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรร เป็นรายชุด อาทิเช่น ครุภัณฑ์วิทยุงานไม้จำนวน ๑ ชุด กำหนดรายการให้จัดหาพร้อม ๑๖ รายการ พร้อม คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) แต่ละรายการ หรือชุดอุปกรณ์วิทยุงานเกษตร (พีช) จำนวน ๑ ชุด กำหนดรายการ ให้จัดหาพร้อม ๒๓ รายการ พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) แต่ละรายการ เป็นต้น ให้ดำเนินการดังนี้

๑ ในการจัดหาหน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำให้ครบทั้งชุดและครบทุกรายการ ภายในวงเงิน ที่ได้รับจัดสรร โดยเจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรืออาจดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ ซึ่งมีครูผู้สอนร่วมด้วย เพื่อร่วมกันพิจารณารายการพร้อมคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ภายใต้กรอบรายการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และร่วมกันกำหนดราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓ / ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ และจัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

๒ เมื่อกำหนดรายการ คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) และราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิง เรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนและวิธีการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยในการจัดซื้อจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร

๓ กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นในการจัดหาไม่ครบทุกรายการ หรือต้องการจัดหาเพิ่มเติม นอกเหนือจากกรอบรายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หน่วยงานสามารถ ดำเนินการได้ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนและ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบว่าด้วย การบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลักษณะที่ ๒ การกำหนดรายการและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรร เป็นรายชุด แต่ให้หน่วยงานเลือกซื้อให้ตรงตามความต้องการในการจัดการเรียนการสอน (แบบเลือกซื้อ : Sopping List) อาทิเช่น อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา) เป็นต้น ฉะนั้น ในการเลือกซื้อ (Shopping List) หน่วยงานผู้ใช้ โดยเฉพาะสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องคิด วิเคราะห์ และพิจารณา เลือกซื้อรายการที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนของนักเรียนเป็นลำดับแรก โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑ ให้ครูผู้สอนและหรือหัวหน้ากลุ่มสาระที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณาเลือกรายการ ที่ต้องการใช้ให้เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนภายใต้กรอบรายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด

๒ เจ้าหน้าที่พัสดุและหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือจะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ เพื่อร่วมกันกำหนดราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิงของรายการครุภัณฑ์ที่เลือกซื้อ โดยถือปฏิบัติตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓ / ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

ข้อสังเกต ราคาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานระบุไว้ในแต่ละรายการ เป็นเพียงราคาโดยประมาณเท่านั้น ไม่ถือเป็นราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิง

๓ เมื่อกำหนดรายการ คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) และราคามาตรฐานหรือราคาอ้างอิง เรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อตามขั้นตอนและวิธีการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยในการจัดซื้อจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๔ เมื่อดำเนินการจัดซื้อแล้วมีเงินงบประมาณคงเหลือ หน่วยงานสามารถเลือกซื้อเพิ่มเติมได้ ภายใต้กรอบรายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดสำหรับครุภัณฑ์ประเภทเดิมเท่านั้น ไม่สามารถนำเงินงบประมาณที่เหลือไปสมทบเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ประเภทอื่นได้

ลักษณะที่ ๓ มอบให้หน่วยงานผู้ใช้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ขึ้นใช้เอง

ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานผู้ใช้กำหนดขึ้นใช้เอง ต้องเป็นประเภทครุภัณฑ์ที่ไม่มีหน่วยงานตามข้อ ๓ (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือ เป็นประเภทครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจำเป็นต้องใช้คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) เป็นพิเศษนอกเหนือจากที่หน่วยงานราชการ กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน ให้ดำเนินการได้ดังนี้

๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้ใช้ครุภัณฑ์ดังกล่าวเพื่อทำหน้าที่กำหนดราคามาตรฐานและ คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ผู้ใช้ (อาทิเช่น ครูผู้สอน หัวหน้าหมวดวิชา แต่ละกลุ่มสาระวิชา เป็นต้น) และหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสำหรับครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา โดยจำเป็นต้องอาศัย เทคนิคเป็นการเฉพาะ (หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเป็นการเฉพาะสำหรับครุภัณฑ์ที่จะกำหนด ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงาน ก็ได้)

๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา ให้คณะกรรมการ กำหนดราคามาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีแนวทางดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบรายการ ราคา และคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการ จัดหา จากผู้ผลิต ผู้ขาย และหรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ หรือข้อมูลที่ได้มาจากการสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ ตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป และมีผู้เข้าเสนอราคาได้ ๓ ยี่ห้อ ขึ้นไป

๒.๒ กำหนดรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ที่ระบุถึงภาพรวมของครุภัณฑ์ที่ต้องการ จัดหา โดยอาจดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๒.๑ ก่อนทำการเขียนคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา

๑) คณะกรรมการศึกษารายละเอียดข้อมูลของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาจากผู้ผลิต ผู้ขาย และหรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ โดยทำความเข้าใจในภาพรวมทั้งหมดของครุภัณฑ์นั้น ๆ

๒) คณะกรรมการคัดเลือกและสรุปเนื้อหาเฉพาะส่วน ซึ่งจะช่วยในการกำหนดประเด็นหรือลักษณะที่มีความสำคัญต่อการเขียนคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาเท่านั้น

๓) คณะกรรมการควรพิจารณาการใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่เหมาะสม ชัดเจน ไม่กำกวม และสอดคล้องกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา เพื่อให้ผู้ซึ่งไม่คุ้นเคยกับเรื่องของคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) มีความเข้าใจและสามารถเข้าเสนอราคาได้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๒.๒.๒ การเขียนคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา

๑) คณะกรรมการไม่ควรดูข้อมูลของตัวครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาจากแหล่งที่มา (จากผู้ขาย ผู้ผลิต และหรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์) แต่ควรศึกษาข้อมูลจากตัวครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาโดยตรงหลาย ๆ ครั้ง จนกว่าจะเข้าใจ และสามารถกล่าวถึงข้อมูลของตัวครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาและใช้ถ้อยคำของคณะกรรมการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) โดยไม่ต้องนำข้อความจากแหล่งที่มาเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)

๒) จัดบันทึกเป็นข้อความสั้น ๆ ไว้ แล้วให้คณะกรรมการทำการเขียนคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาขึ้นใหม่

๓) กรณีครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา มีผู้ผลิตที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป ให้ระบุหมายเลข มอก. เป็นคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ด้วย อาทิเช่น โต๊ะเรียน มาตรฐานเลขที่ มอก. ๑๔๙๔ - ๒๕๔๑ หรือ เก้าอี้เรียน มาตรฐานเลขที่ มอก. ๑๔๙๕ - ๒๕๔๑ เป็นต้น

๔) จัดทำตารางเปรียบเทียบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา โดยเปรียบเทียบระหว่างรายละเอียดข้อมูลของตัวครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาจากผู้ผลิต ผู้ขาย และหรือผู้แทนจำหน่าย ตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป และ ๓ ยี่ห้อขึ้นไป กับข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นใหม่ เพื่อประกอบการนำเสนอต่อไป

สำหรับกรณีคณะกรรมการยังไม่สามารถกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาได้ ให้เริ่มดำเนินการศึกษาข้อมูลใหม่อีกครั้ง หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม เพื่อร่วมกันกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ให้ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ต่อไป

๒.๓ การสืบราคา

เมื่อคณะกรรมการได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาได้ตรงตามความต้องการแล้ว ให้ดำเนินการสืบราคาจากท้องตลาด (อาทิเช่น สืบราคาจากผู้ขาย ผู้ผลิต และหรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไป) รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป็นราคามาตรฐานของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาต่อหน่วย หรือต่อชุด ซึ่งอาจจะเป็นราคาต่ำสุด หรือราคาถัวเฉลี่ย หรือราคาตามความเหมาะสมกับคุณภาพ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยมีจัดทำตารางเปรียบเทียบการกำหนดราคามาตรฐานของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา เพื่อประกอบการนำเสนอต่อไป

๒.๔ การลงนามรับรองคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา

คณะกรรมการร่วมกันลงนามรับรองเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา รวมทั้งการกำหนดราคามาตรฐานทุกฉบับ อาทิเช่น ตารางเปรียบเทียบ

/ การกำหนด...

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา ตารางเปรียบเทียบการกำหนดราคามาตรฐานของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นใหม่ และราคามาตรฐานของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เป็นต้น

๒.๕ การจัดทำสรุปผลการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา ต้องจัดทำสรุปผลการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อให้ทราบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม แหล่งข้อมูลที่นำมาพิจารณา ความคิดเห็นของคณะกรรมการ รวมทั้งมติที่ประชุม โดยคณะกรรมการทุกคนควรลงนามกำกับไว้ทุกหน้า พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารที่ใช้ในการพิจารณาเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒.๖ การจัดทำประกาศประชาพิจารณ์

เมื่อดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) แล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑) ทำหน้าที่รวบรวมคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา รวมทั้งราคามาตรฐานต่อหน่วย หรือต่อชุดของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา ที่คณะกรรมการจัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจของหน่วยงานผู้ใช้ เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติให้จัดทำประกาศประชาพิจารณ์

๒) นำเอกสารดังกล่าวประกาศประชาพิจารณ์ในเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หรือตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓) กรณีที่มีผู้เข้าร่วมประชาพิจารณ์ ให้รวบรวมข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อทักท้วง นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาทบทวนเพิ่มเติม หรือยืนยันตามกำหนดเดิม

อนึ่ง หากไม่มีผู้เข้าร่วมประชาพิจารณ์ให้นำเสนอผู้มีอำนาจของหน่วยงานผู้ใช้รับทราบ และพิจารณาอนุมัติให้ใช้คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) รวมทั้งราคามาตรฐานของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไป

ข้อสังเกต เอกสารหรือข้อมูลในการดำเนินงานของคณะกรรมการในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) รวมทั้งราคามาตรฐานของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหา ขอให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไปด้วย

ข้อพึงระวังสำหรับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)

๑ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ต้องไม่เป็นการสนับสนุนหรือใกล้เคียงกับผู้ผลิตหรือผู้ขาย หรือผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ รายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ

๒ ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่กีดกันสินค้าไทยเข้าเสนอราคา

๓ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ไม่ควรกำหนดขนาดหรือปริมาณเฉพาะเจาะจงที่ต่ำสุดหรือสูงสุด แต่ควรกำหนดขนาดหรือปริมาณในลักษณะ ไม่น้อยกว่า.....ไม่ต่ำกว่า.....หรือไม่เกิน.....

๔ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ควรส่งเสริมสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ ปัจจุบันพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ประกาศปรับโครงสร้างกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีขอบเขตอำนาจหน้าที่มากขึ้น และเปลี่ยนชื่อเป็น “กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม”